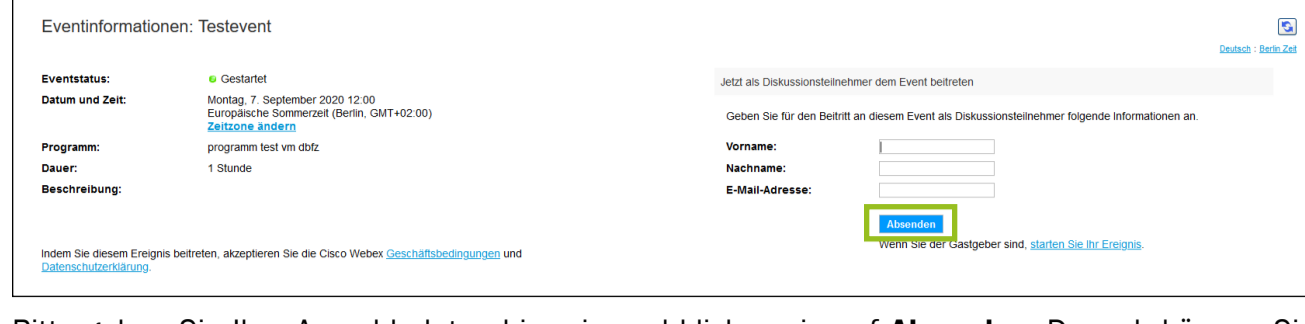


# CISCO WEBEX EVENTS HANDBUCH

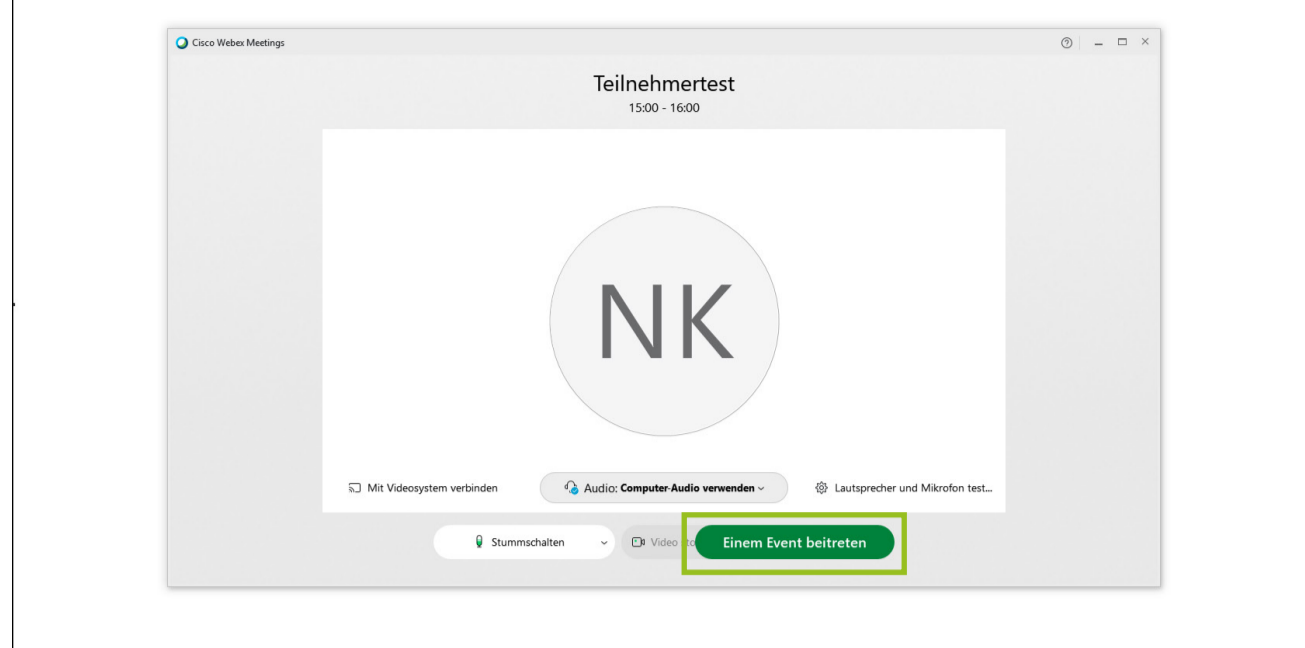
## 1 ANMELDUNG

Sie erhalten vor dem Start des Events eine Mail mit einer Einladung. Wenn Sie dem Link folgen, erreichen Sie die Anmeldeseite auf [dbfz.webex.com](https://dbfz.webex.com).



Bitte geben Sie Ihre Anmeldedaten hier ein und klicken sie auf **Absenden**. Danach können Sie dem Event beitreten.

Im ersten Fenster, welches Sie sehen, können Sie noch einmal ihre Audio- und Videoeinstellungen überprüfen.

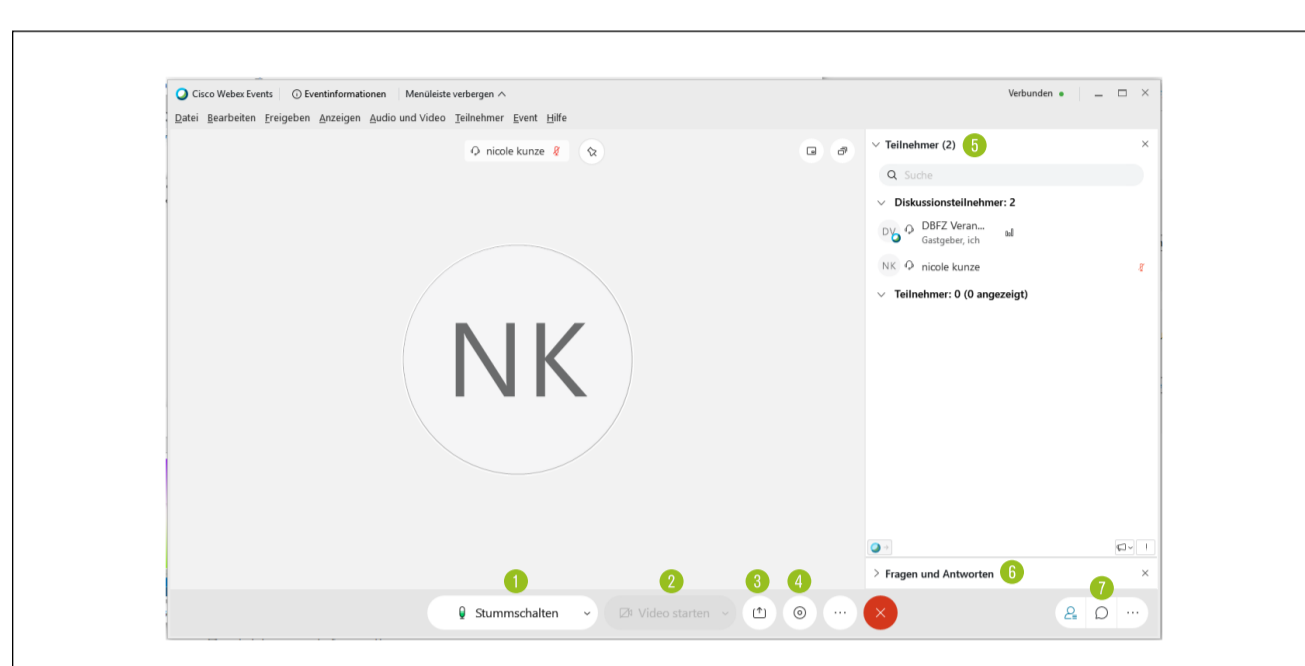


Wenn Sie eine Webcam angeschlossen haben, sollten Sie nun Ihr Video sehen können, andernfalls nur Ihre Initialen.

Ein Klick auf **Lautsprecher und Mikrofon testen** führt sie zu den Einstellungen, wo Sie Audio Ein- und Ausgabe genauer einrichten und testen können. Wenn alles wie gewünscht funktioniert, treten Sie dem Event mit einem Klick auf **Einem Event beitreten** bei.

## 2 OBERFLÄCHE

Als Moderierende haben Sie folgende Oberfläche

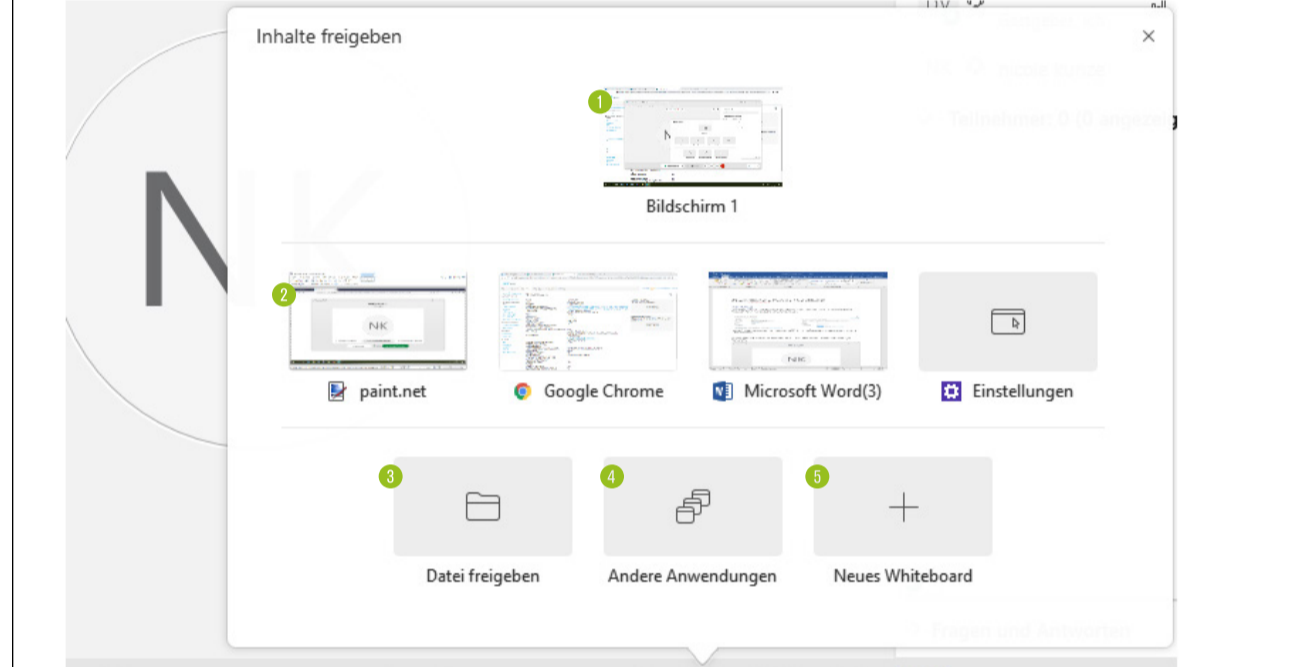


Von hier aus können Sie

1. Sich **stummschalten** und die **Stummschaltung** wieder aufheben
2. Ihr **Webcam Video starten** und **stoppen**, sollten Sie eine Kamera installiert haben
3. **Dateien teilen**, eine **Bildschirmübertragung** starten oder eine **Whiteboard** erstellen
4. Eine **Aufnahme** ihres Vortrages starten
5. Die **Teilnehmendenliste** einsehen
6. Optional: **Fragen** von Teilnehmenden einsehen
7. Optional: Den **Chat** öffnen

## 3 DATEIEN TEILEN

Ein Klick auf den **Freigeben Button (3)** öffnet ein weiteres Menü.

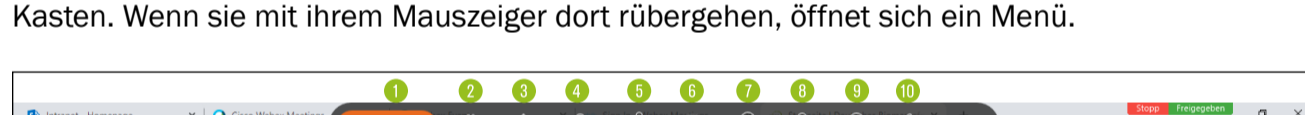


Hier haben Sie folgende Auswahl

1. **Bildschirmübertragung** starten
2. **Bildschirmübertragung** auf ein bestimmtes gerade laufendes Programm beschränkt starten
3. Eine **Datei freigeben**
4. Aus einer **Liste anderer Programme** auswählen um diese zu teilen
5. Ein neues **Whiteboard starten**

## 4 BILDSCHIRMÜBERTRAGUNG

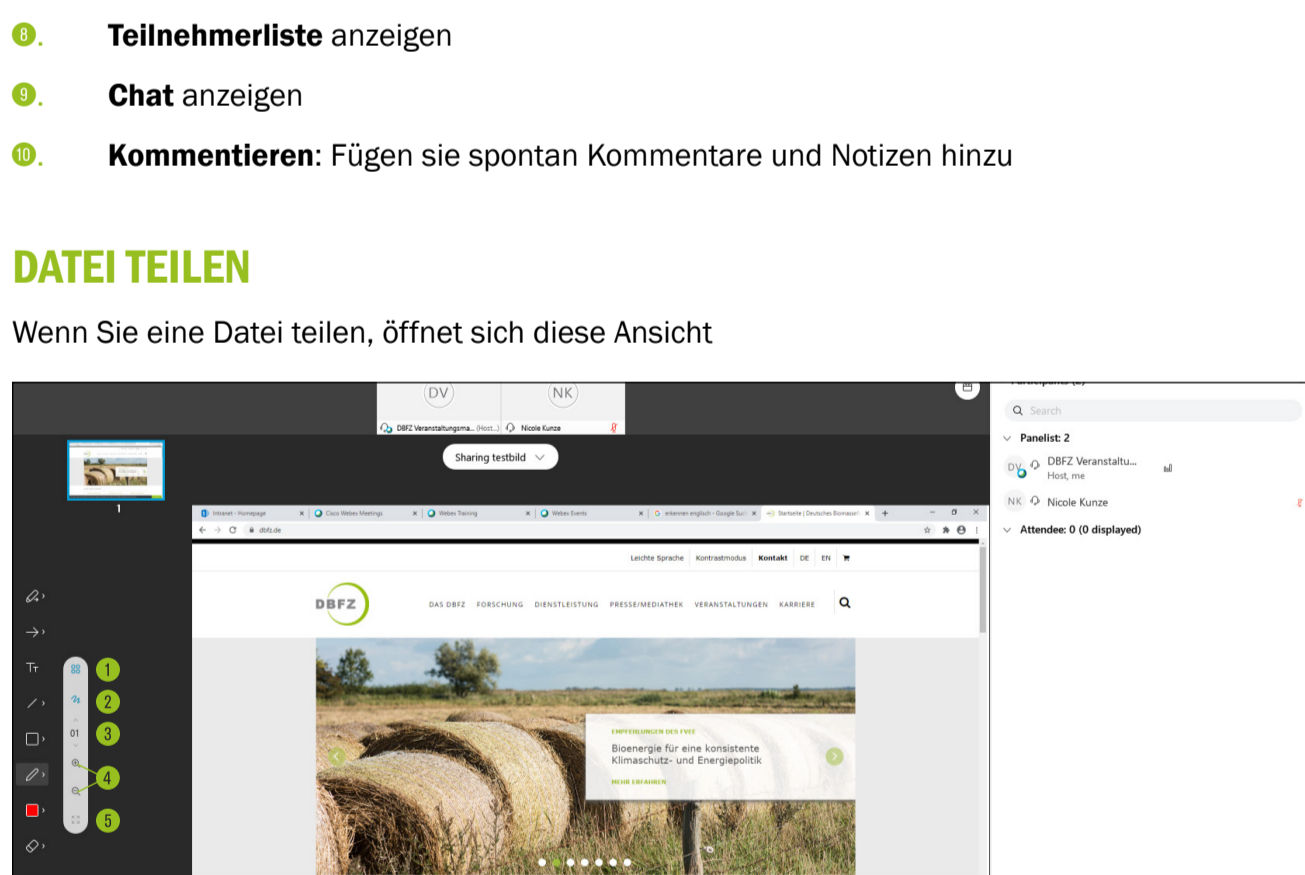
Wenn Sie Ihren Bildschirm übertragen, erscheint am oberen Rand Ihres Bildes ein orangefarbener Kasten. Wenn sie mit ihrem Mauszeiger dort rübergehen, öffnet sich ein Menü.



1. **Teilen / Beenden**: Beendet den Vorgang und leitet Sie zurück zu der Standardansicht
2. **Unterbrechen**: Das Bild wird eingefroren. Sie bleiben in dieser Ansicht und können nach Belieben fortsetzen
3. **Freigeben**: Wählen Sie andere Dateien/Programme zum Teilen aus
4. **Zuweisen**: Geben Sie einzelnen Teilnehmenden die Möglichkeit Ihren Mauszeiger zu bedienen oder die Präsentation zu kommentieren
5. **Stummschalten / Stummschaltung** aufheben
6. **Videoübertragung** aktivieren/deaktivieren
7. **Rekorder**: Übertragung aufnehmen
8. **Teilnehmerliste** anzeigen
9. **Chat** anzeigen
10. **Kommentieren**: Fügen sie spontan Kommentare und Notizen hinzu

## 5 DATEI TEILEN

Wenn Sie eine Datei teilen, öffnet sich diese Ansicht



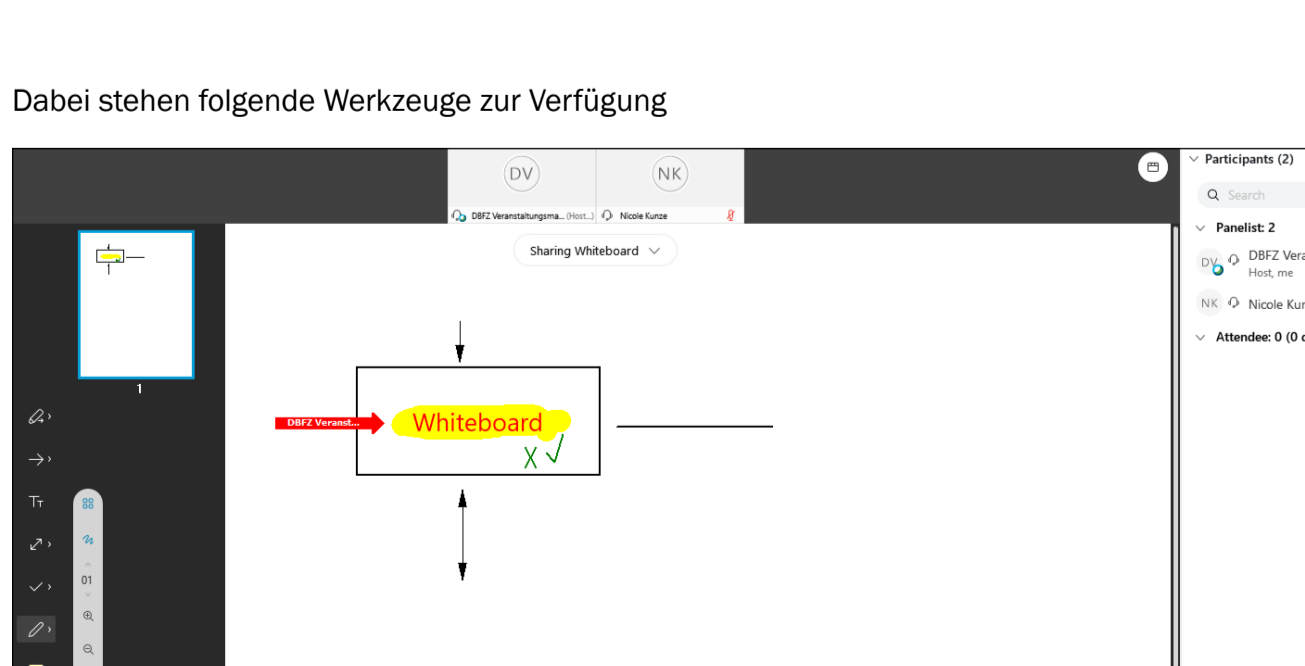
Hier haben Sie folgende Möglichkeiten

1. **Miniaturansichten anzeigen**: Wenn sie ein Dokument mit mehreren Seiten teilen, können sie hier Miniaturansichten der einzelnen Seiten aktivieren
2. **Kommentieren**: Öffnet eine Werkzeugleiste zum kommentieren (Siehe Whiteboards für Erklärungen zu den Werkzeugen)
3. Durch die Seiten der Datei **navigieren**
4. **Ein- und auszoomen**
5. Dokument an die Breite des **Fensters anpassen**

## 6 WHITEBOARD

Ein neues Whiteboard zu erstellen fügt eine leere Seite zur Dokumentenansicht, welche Sie und ausgewählte Teilnehmende gemeinsam beschreiben können.

Dabei stehen folgende Werkzeuge zur Verfügung



1. **Auswahl** welche **Teilnehmende** an dem Whiteboard arbeiten dürfen
2. **Marker** mit Teilnehmernamen setzen oder Laserpointer nutzen
3. **Text** schreiben
4. **Pfeile** und gerade **Striche** hinzufügen
5. **Kästen, Kreise, Häkchen** oder **Kreuzchen** hinzufügen
6. **Stiftfunktion** zum freihändig zeichnen und markieren, sowie ein Highlighter
7. **Farbauswahl**
8. Radierer zum **Entfernen von Elementen** (Achtung, löscht komplette Elemente, kann nicht präzise eingesetzt werden)
9. Datei **speichern**